

GUARDIANSHIP

(TUTELA)

1

Annual Report of Guardian

(Informe anual del tutor)

(INSTRUCTIONS)

(INSTRUCCIONES)

TUTELA Y CURADURÍA REPORTE ANUAL DEL TUTOR

PARTE 1: Las instrucciones

*Esta serie de documentos (paquete) contiene información general e instrucciones para el reporte anual del tutor. Los artículos indicados en **NEGRILLA** son formularios que deberá presentar ante el Tribunal. Los artículos que no están en negrilla son instrucciones o procedimientos. ¡No copie ni presente esas páginas!*

<i>Orden</i>	<i>Número de expediente</i>	<i>Título</i>	<i>Núm. de páginas</i>
<i>1</i>	<i>PBGCG9its</i>	<i>Tabla de materias (esta página)</i>	<i>1</i>
<i>2</i>	<i>PBGCG90ps</i>	<i>Procedimientos: Cómo presentar el Informe anual del tutor.</i>	<i>2</i>

El Tribunal Superior de Arizona del Condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. Se le autoriza utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la abogacía. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta obligación alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.

PROCEDIMIENTOS: CÓMO PRESENTAR EL REPORTE ANUAL DEL TUTOR

El tutor del Pupilo, de la persona protegida o de la persona incapacitada debe presentar un **reporte anual** cada año, en el aniversario de la fecha de emisión de las Cartas de nombramiento o antes.

- El **primer** reporte deberá cubrir el período de tiempo de la fecha de emisión de las **Cartas de nombramiento** hasta el último día del noveno (9no) mes después de esa fecha.
- El reporte para cada **año después** del primero deberá cubrir los siguientes 12 meses y deberá presentarse en el aniversario de la fecha de las Cartas de nombramiento o antes.

PASO 1 **LLENE EL REPORTE ANUAL**, formulario **PBGC92F**, con **TINTA NEGRA**. Léalo detenidamente. Suministre toda la información solicitada. Anote "N/A" si no es aplicable. Una vez que haya completado el reporte, podrá enviarlo por correo o entregarlo personalmente al Tribunal.

PASO 2 **Envíe una copia del REPORTE ANUAL a las personas mencionadas en la Declaración de envío por correo** (al final del formulario de Reporte), las que deberán incluir:

- El pupilo
- El curador del pupilo (de ser aplicable)
- El cónyuge del pupilo o los padres del pupilo si el pupilo no está casado y tiene por lo menos uno de sus padres con vida.
- El abogado nombrado para el pupilo por el Tribunal (de ser aplicable)
- Toda otra persona interesada que haya presentado una demanda de notificación ante el Tribunal.

Quédese con una copia del REPORTE ANUAL para usted, con una lista de las personas a las que envió una copia por correo.

PASO 3 **PRESENTE EL REPORTE ANUAL ORIGINAL ANTE EL TRIBUNAL:**

- **EN PERSONA:** Presente el REPORTE ANUAL original ante la Secretaría del Tribunal en cualquiera de los siguientes sitios del Tribunal:

125 West Washington Street,
1st Floor,
Phoenix, AZ

18380 N. 40th St., (40th Street & Union Hills)
Phoenix

14264 W. Tierra Buena Lane,
Surprise, AZ

222 East Javelina Avenue,
1st Floor,
Mesa, AZ

¡Traiga una copia para que el Secretario la selle y quedese con ella para sus archivos!

O

- **POR CORREO:** Envíe por correo el original y una copia del Reporte anual llenado y firmado junto con un sobre con su nombre, domicilio y sellos postales a:

**Clerk of the Court - Probate Department
125 West Washington
Phoenix, Arizona 85003**

- *Solicite que el Secretario selle una copia del **REPORTE ANUAL** y se la envíe a usted de regreso de manera que su copia indique la fecha en que se presentó ante el Tribunal.*

AVISO: *Si el tutor no puede presentar un reporte anual del tutor en el aniversario de la fecha de las **Cartas de nombramiento** o antes, será necesario que el tutor presente un pedimento para solicitar tiempo adicional para presentar el reporte. El pedimento debe indicar **por qué razón** se necesita el tiempo adicional y **cuánto** tiempo adicional se necesita para presentar el reporte.*

RECORDATORIO: REPORTE LOS CAMBIOS AL TRIBUNAL

CAMBIO DE DOMICILIO (o NOMBRE) DEL FIDUCIARIO/TUTOR: *Si el domicilio postal o nombre legal del tutor o del fiduciario cambia en cualquier momento durante el período del nombramiento, será necesario que notifique a la Administración del Tribunal por escrito **antes de transcurridos 10 días** del cambio. La notificación deberá contener los números de caso de todos los casos en los que se le ha nombrado a usted.*

CAMBIO DE DOMICILIO DEL PUPILO: *Si el domicilio del pupilo o de la persona protegida cambia, usted, en su calidad de tutor o fiduciario, debe notificar a la Administración del Tribunal por escrito acerca del cambio **dentro de los siguientes 3 días**. La notificación debe contener el número de caso y el nuevo domicilio del pupilo.*

MUERTE DEL PUPILO: *Si el pupilo muere, usted, en su calidad de tutor u otro fiduciario tiene que notificar a la Administración del Tribunal por escrito antes de transcurridos **10 días** de enterarse de la muerte de la persona protegida (tome nota de que usted también tiene que presentar al tribunal que dé por terminado el caso y lo exonere de sus deberes y obligaciones).*

La notificación debe entregarse personalmente al Tribunal o enviarse por correo postal al domicilio de la Secretaría del Tribunal Testamentario indicado en la página anterior.

*Un fiduciario o tutor que no notifique al Tribunal podría tener que pagar por **los costos** que resulten del no haber notificado al Tribunal acerca del cambio.*